

**FORMATO  
EUROPEO PER  
IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Di Maria Cesaria  
Indirizzo Via Giolitti, 6 – 96010 Sortino (SR)  
Telefono 0931-952566 - 3389753445  
Fax 0931-952566  
E-mail [marta\\_musco@libero.it](mailto:marta_musco@libero.it)

**Nazionalità** ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA ENTE: COMUNE DI SORTINO**

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/08/2021 SETTORE CONTABILE:**  
ATTIVITA' OPERATIVE DI RAGIONERIA E CONTABILITA'  
ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI E DETERMINAZIONI DI CONTENUTO ECONOMICO E FINANZIARIO, PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI PER GESTIONE PROCESSO DI CONTABILITA' ANALITICA E COLLEGAMENTI CONTABILITA' GENERALE, ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DEL CAPO SETTORE PER LA DEFINIZIONE DELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA NONCHÉ L'IMPOSTAZIONE E LA GESTIONE DEL BILANCIO DELL'ENTE.  
GESTIONE DELLE RISORSE AI FINI DELLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E DI TESORERIA.  
INCARICHI CON ASSUNZIONE DI PARTICOLARI RESPONSABILITÀ:  
DAL 01/03/2023 INCARICO DI SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DI SETTORE CONTABILE  
DAL 05/06/2023 INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI;

- ESPERIENZA LAVORATIVA**
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 2006 AL 20018 SETTORE AMMINISTRATIVO:**  
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO STESURA ATTI  
RESPONSABILE CONSERVAZIONE DIGITALE  
PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI, INFORMATIZZAZIONE E CATALOGAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEGLI STESSI.  
ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE PROGETTO NOÈ, RITRATTI D'ARTISTA PON INCLUSIONE E PROGETTO HCP;  
ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE TURISTICO CULTURALI  
REDAZIONE BOLLETTINO DI INFORMAZIONE DEL COMUNE DI SORTINO

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### **• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE**

## SETTORE TECNICO:

DAL 01/10/2019 AL 31/07/2021

ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL CAPO SETTORE A SOSTEGNO DELL'ORGANIZZAZIONE E IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTI

## CORSI DI FORMAZIONE:

ATTI AMMINISTRATIVI E CORSO AVANZATO FLUSSI AMMINISTRATIVI;  
OPERATORE DI MOBILITÀ- PROGETTO SITOS;  
GESTIONE E CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI FSE REGIONE SICILIANA;  
ADDESTRAMENTO ALLA PROTEZIONE CIVILE;  
L'ARTE DI EDUCARE EDUCANDOSI;

## SEMINARI E CONVEGNI DI STUDIO E DI AGGIORNAMENTO:

CONTRATTI PUBBLICI LE NOVITÀ DEL CODICE E DEL CORRETTIVO;  
IL CODICE DEI CONTRATTI DOPO IL CORRETTIVO IL BANDO TIPO E LE NUOVE LINEE GUIDA ANAC;  
L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE NELLA PA;  
IN PARTICOLARE DI AVER FREQUENTATO I SEGUENTI SEMINARI E CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE NELL'ULTIMO BIENNIO: \_

PROGETTAZIONE EUROPEA CREARE VALORE PA CON I FONDI COMUNITARI;  
CONVEGNO REGIONALE AIF PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;

## ATTESTATI:

LA TRASPARENZA QUALE CONDIZIONE DI GARANZIA PER LE LIBERTÀ COLLETTIVE INDIVIDUALI;  
L'ALBO PRETORIO ON LINE E IL SITO INTERNET ISTITUZIONALE;  
AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA RDO MEPA APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE IL PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO NEI SUOI ASPETTI ECONOMICO GESTIONALI;

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO PRESSO ISTITUTO A. RIZZA DI SIRACUSA ANNO SCOLASTICO 1980/1981 VOTAZIONE 58/60.

**PRIMA LINGUA**      **ITALIANO**

**ALTRE LINGUE**      **INGLESE - TEDESCO**

• **CAPACITÀ DI LETTURA**      **OTTIMA**  
• **CAPACITÀ DI SCRITTURA**      **OTTIMA**  
• **CAPACITÀ DI ESPRESSIONE**  
   **ORALE**      **BUONA**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**RELAZIONALI**  
**VIVERE E LAVORARE CON**  
**ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE**  
**MULTICULTURALE, OCCUPANDO**  
**POSTI IN CUI LA**  
**COMUNICAZIONE È IMPORTANTE**  
**E IN SITUAZIONI IN CUI È**  
**ESSENZIALE LAVORARE IN**  
**SQUADRA (AD ES. CULTURA E**  
**SPORT), ECC.**

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI. ELEVATA CAPACITÀ DI ANALISI LOGICA ABBINATA A PENSIERO FLESSIBILE, FUNZIONALE A SUPPORTARE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE E DI GRUPPO. PARTICOLARMENTE PROPENSA ALL'ASCOLTO E ALLA COMPrensIONE DELLE PROBLEMATICHE LAVORATIVE;

**CAPACITÀ E COMPETENZE**  
**TECNICHE**  
**CON COMPUTER,**  
**ATTREZZATURE SPECIFICHE,**  
**MACCHINARI, ECC.**

BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE, CAPACITÀ DI ELABORAZIONE TESTI E GESTIONE FILE. DIMESTICHEZZA NELLA NAVIGAZIONE IN INTERNET, NELL'USO DEI PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA E DI DISPOSITIVI PORTATILI.

**PATENTE**      **B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

AUTORIZZO L'UTILIZZO DEI DATI PERSONALI, IVI COMPRESI QUELLI SENSIBILI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL DECRETO LEGGE N. 196/2003

LA SOTTOSCRITTA È CONSAPEVOLE, CHE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITA' NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI;

